



**COMUNE DI PALMI**

*PROV. DI REGGIO CALABRIA*

# **Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare**

(approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 14 del 20.03.2009)



# INDICE

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Principi generali .....	pag. 4
Art. 2 – Ambito di applicazione .....	pag. 4
Art. 3 – Classificazione del patrimonio .....	pag. 4
Art. 4 – Beni soggetti a regime di demanio .....	pag. 5
Art. 5 – Beni patrimoniali indisponibili .....	pag. 5
Art. 6 – Beni patrimoniali disponibili .....	pag. 5
Art. 7 – Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione .....	pag. 6
Art. 8 – inventario dei beni immobili .....	pag. 7
Art. 9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili .....	pag. 7
Art. 10 – Manutenzione dei beni immobili .....	pag. 7

## TITOLO II – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

Art. 11 – Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni Indisponibili .....	pag. 9
Art. 12 – Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili .....	pag. 9
Art. 13 – Atto di concessione .....	pag. 9
Art. 14 – Determinazione del canone ordinario di concessione .....	pag. 10
Art. 15 – Determinazione del canone agevolato di concessione .....	pag. 10
Art. 16 – Garanzie .....	pag. 11
Art. 17 – Durata della concessione .....	pag. 11
Art. 18 – Rinnovo .....	pag. 11
Art. 19 – Decadenza e revoca .....	pag. 12
Art. 20 – Diritto di recesso .....	pag. 12
Art. 21 – Obblighi del concessionario .....	pag. 12
Art. 22 – Controlli da parte dell'Amministrazione concedente .....	pag. 13
Art. 23 – concessioni temporanee e/o occasionali .....	pag. 13

## TITOLO III – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

Art. 24 – Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrim. disponibili	pag. 14
Art. 25 – Determinazione del canone di locazione .....	pag. 14
Art. 26 – Beni ad uso abitativo .....	pag. 14
Art. 27 – Durata del contratto di locazione e degli altri contratti .....	pag. 15
Art. 28 – Rinnovo del contratto .....	pag. 15
Art. 29 – Risoluzione e recesso del contratto .....	pag. 15
Art. 30 – Comodato .....	pag. 15
Art. 31 – Garanzie .....	pag. 16

## TITOLO IV – SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

Art. 32 – Scelta del contraente .....	pag. 17
Art. 33 – Stipula dell'atto .....	pag. 17

## TITOLO V – VENDITA DI IMMOBILI

Art. 34 – Caratteri generali .....	pag. 18
Art. 35 – Beni alienabili .....	pag. 18
Art. 36 – Beni vincolati .....	pag. 18
Art. 37 – Programmazione delle alienazioni .....	pag. 18
Art. 38 – Competenze degli organi .....	pag. 19

Art. 39 – Individuazione del prezzo .....	pag. 19
Art. 40 – Alienazione di immobili: modalità di individuazione del contraente .....	pag. 20
Art. 41 – Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita .....	pag. 20
Art. 42 – Garanzie e cauzione .....	pag. 21
Art. 43 – Offerte per procura o per persona da nominare .....	pag. 21
Art. 44 – Procedura aperta .....	pag. 22
Art. 45 – Procedura aperta – Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara .....	pag. 22
Art. 46 – Commissione e verbale di gara .....	pag. 23
Art. 47 – Procedure aperte deserte .....	pag. 24
Art. 48 – Approvazione verbale di gara .....	pag. 24
Art. 49 – Stipulazione dell’atto di compravendita .....	pag. 24
Art. 50 – Procedura negoziata previo bando di gara .....	pag. 25
Art. 51 – Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara .....	pag. 25
Art. 52 – Permuta .....	pag. 26

#### CAPO VI – DISPOSIZIONI SPECIALI

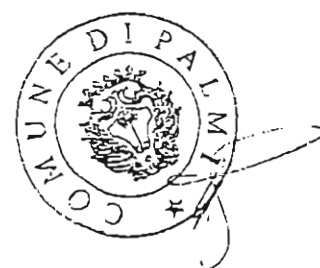
Art. 53 – Prelazione .....	pag. 27
Art. 54 – Alienazione di beni immobili congiuntamente all’esecuzione di lavori pubbl. pag.27	
Art. 55 – Gare esperite .....	pag. 27
Art. 56 – Coordinamento – Trasparenza .....	pag. 27
Art. 57 – Proventi delle alienazioni .....	pag. 27
Art. 58 – Spese contrattuali .....	pag. 28

#### CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 – Entrata in vigore .....	pag. 28
-----------------------------------	---------

#### CAPO VIII – NORME TRANSITORIE

Art. 60 – Disciplina dei rapporti in corso .....	pag. 28
--	---------



# TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

## Art.1 - Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
3. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve inoltre essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.
1. Gli immobili di proprietà comunale verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
2. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.
3. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente regolamento.

## Art.2 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle legge statali ed in attuazione dello statuto, il presente regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in concessione o in locazione ovvero per la vendita) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Palmi a qualsiasi uso destinati e:
  - a. non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale;
  - a. non facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale; a tal fine è definito "patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica" quello acquisito, realizzato o recuperato a totale carico, ovvero, con concorso, oppure, con contributo dello Stato, della regione o di Enti Pubblici territoriali, nonché con i fondi specificatamente destinati da legge speciali ad interventi di edilizia residenziale pubblica.

## Art.3 - Classificazione del patrimonio

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune di Palmi sono classificati in base alla vigente normativa in:
  - a. beni soggetti al regime giuridico del demanio pubblico ai sensi dell'art. 824 del Codice Civile;



- b. beni patrimoniali indisponibili;
  - c. beni patrimoniali disponibili.
2. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'Amministrazione Comunale, trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

#### **Art.4 - Beni soggetti a regime di demanio**

1. I beni comunali soggetti a regime del demanio pubblico sono destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Per tali beni valgono le disposizioni di cui agli artt. 822, 823, 824 e 1145 del Codice Civile e delle speciali norme che li riguardano.
2. Per i cc.dd. "beni di interesse storico, artistico e culturale" si rinvia alla specifica normativa vigente tempo per tempo in materia ed in particolare alla Legge 30.12.2004 n.311 che prevede espressamente che tali beni possano essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnano a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività, con possibilità di detrarre le spese per i lavori dal canone di concessione. In ogni caso il soggetto viene scelto attraverso procedure di evidenza pubblica.

#### **Art.5 - Beni patrimoniali indisponibili**

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Palmi i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione.
2. Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo:
- a. i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le sedi delle circoscrizioni e i magazzini per servizi comunali;
  - b. gli impianti sportivi;
  - c. le sedi espositive e museali
  - d. gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.
3. Tali beni, laddove possibile in relazione alla predetta destinazione, possono essere concessi in uso a terzi, in base al Codice Civile e alle norme specifiche che li regolano.
4. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico ed, in particolare, con atto di concessione amministrativa.
5. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Palmi anche gli immobili ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.

#### **Art.6 - Beni patrimoniali disponibili**

1. I beni disponibili sono quelli non compresi nella categoria dei beni soggetti al regime di demanio pubblico od in quella dei beni indisponibili e non sono pertanto destinati ai fini istituzionali del Comune.



2. Tali beni possono quindi essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato e anche alienati, con le procedure previste nel titolo V del presente regolamento.

#### **Art.7 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione**

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi Uffici in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
3. Il Dirigente ovvero il Responsabile di P.O. dell'ufficio a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente regolamento. Ogni Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo al Responsabile dell'Unità Patrimonio, perché provveda ad integrare il PEG e/o proporre la corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.
2. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
3. I Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo stato conservativo. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc..), di controllare le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc..).
4. In particolare ai Consegnatari degli immobili compete:
  - sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
  - comunicare all'U.O Patrimonio tempestivamente eventuali problematiche riferibili allo stato conservativo dell'immobile, per eventuali interventi di manutenzione che si rendessero necessari;
  - sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
  - richiedere direttamente l'intervento dei competenti uffici tecnici in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
  - vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
  - comunicare alla Unità organizzativa Patrimonio ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento degli inventario;



5. E' facoltà dei vari Responsabili Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente regolamento.

#### **Art.8 - Inventario dei beni immobili**

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario.
2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:
  - il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
  - i riferimenti catastali;
  - la stima e/o la rendita catastale
  - i titoli di proprietà
  - la consistenza;
  - l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
  - l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
  - la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
  - l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
  - gli eventuali redditi;
  - il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
  - il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento
  - altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

#### **Art.9 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili**

1. Spettano alla U.O. Patrimonio:
  - la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
  - la valorizzazione dei beni immobili;
  - l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali;
  - la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
2. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi alla U.O. Patrimonio per l'aggiornamento degli inventari.

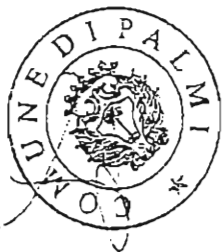
#### **Art.10 - Manutenzione dei beni immobili**

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dei servizi



tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

2. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione dovranno essere comunque autorizzati dalla U.O Patrimonio. In caso di interventi di straordinaria manutenzione o comunque a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori medesimi può essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purchè l'importo venga debitamente documentato.
3. In ogni caso all'interno del Piano Annuale delle Opere Pubbliche viene previsto un fondo per gli interventi non prevedibili sul patrimonio (fondo speciale) affidato alla gestione della U.O.Patrimonio.



## TITOLO II - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI

### **Art.11 - Forme giuridiche di assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni indisponibili**

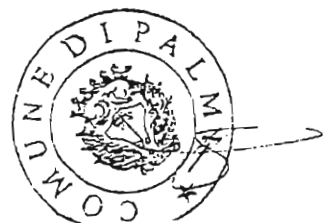
1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dalla Amministrazione.
2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai seguenti principi:
  - a) attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
  - b) garantire la redditività dei beni;
  - c) assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni;
  - d) contemperare le primarie esigenze di pubblico interesse, sottese alla natura giuridica di detti beni, a quelle riconducibili a privati interessi, che sebbene *ab initio* abbiano tale caratteristica, tuttavia per una comune e diffusa aspettativa collettiva, impongono all'Ente una necessitata valutazione.
3. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
4. Le concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle legge vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
5. E' vietato all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento ad associazioni culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere.

### **Art.12 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili**

1. La concessione in uso a terzi, ancorché Enti Pubblici territoriali e non, dei beni di cui all'articolo precedente non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

### **Art.13 - Atto di concessione**

1. L'atto di concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
  - l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
  - gli obblighi del concessionario come definiti dall'art.22 del presente Regolamento;
  - gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;



- il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
  - la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
  - tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico
2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito) sono a carico del concessionario.
  3. Nell'ambito dei principi ispiratori dell'affidamento in concessione, di cui all'articolo 11, comma 2, l'Ente nell'esercizio del suo potere discrezionale, ricorrendo la fattispecie di cui alla lett. d) del medesimo riferimento regolamentare, con apposita deliberazione della Giunta comunale, potrà promuovere apposita sanatoria di occupazioni abusive, disponendone i presupposti, la disciplina, le modalità, e l'entità del canone in sanatoria.

#### **Art.14 - Determinazione del canone ordinario di concessione**

1. Il canone ordinario di concessione e' commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dalla competente U.O. Patrimonio.
2. Il canone e' adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

#### **Art.15 - Determinazione del canone agevolato di concessione**

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente.
2. Gli immobili da destinarsi a dette finalità sociali vengono individuati preventivamente a cura della U.O. Patrimonio.
3. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% ad un massimo del 80% rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:
  - a. Enti Pubblici
  - b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro
  - c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative
  - d. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale
4. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
  - a. attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
  - b. attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
  - c. attività di protezione civile;
  - d. attività di educazione;



- e. attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
  - f. attività culturali o scientifiche;
  - g. attività promozionali nel campo sportivo
  - h. attività religiosa.
5. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività, fermo restando il canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
  6. In caso di applicazione di un canone agevolato di concessione dovranno essere comunque coperti dal concessionario i costi correlati alla manutenzione straordinaria (oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti le utenze e gli oneri fiscali).
  7. Qualora per particolari motivi l'Amministrazione voglia concedere i beni in deroga al presente articolo, il canone non potrà essere calcolato in modo diverso da quanto previsto dal presente regolamento, salva la possibilità di prevedere la corresponsione di un contributo in denaro a sostegno dell'attività in questione.
  8. In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo deve essere dato atto e dimostrato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento.
  9. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

#### **Art.16 - Garanzie**

1. L'atto di concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.

#### **Art.17- Durata della concessione**

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in via ordinaria di sei anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario che si impegni al recupero e/o al restauro degli immobili.
3. In ogni caso qualora la durata della concessione superi i 30 anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art.18- Rinnovo**

1. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente.
2. Le concessioni possono essere rinnovate non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente



stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto concessionario, previa rideterminazione del canone e verifica:

- a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione;
  - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di concessione.

#### **Art.19 - Decadenza e revoca**

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:
  - a. mancato pagamento del canone, per due scadenze consecutive;
  - b. riscontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
  - c. mancato rispetto del divieto di subconcessione;
  - d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
2. E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

#### **Art.20 - Diritto di recesso**

1. E' data facoltà al concessionario di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

#### **Art.21 - Obblighi del concessionario**

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
  - a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
  - b. l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria);
  - c. il pagamento delle utenze;
  - d. il pagamento delle spese di gestione;
  - e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni, ove necessario;
  - f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
  - g. il divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto.
2. Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva



comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

#### **Art.22 - Controlli da parte dell'Amministrazione concedente**

1. Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale di Palmi, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

#### **Art.23 - Concessioni temporanee e/occasional**

1. Per concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo inferiore a sei mesi da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base delle tariffe vigenti per la Tassa di Occupazione degli Spazi pubblici e ridotto al 50%.
3. In ogni altro caso, si applica il canone come sopra determinato senza riduzione alcuna.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.
5. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
6. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.
7. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.



## TITOLO III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

### **Art.24 - Forme giuridiche di concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili**

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile. Per quanto riguarda il contratto di comodato si rinvia espressamente all'art.30 del presente regolamento.
2. L'Amministrazione, per mezzo della U.O. Patrimonio, effettua ogni anno entro il mese di marzo una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine di programmare l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art.1 del presente regolamento.

### **Art.25 - Determinazione del canone di locazione**

1. Il canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile e commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dalla competente U.O. Patrimonio. Il canone e' adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente.
2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il canone può essere ridotto, si rinvia espressamente a quanto stabilito all'art.15 del presente regolamento.
3. Per i beni destinati ad uso abitativo il canone può essere determinato in base al cosiddetto "canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge.

### **Art.26 - Beni ad uso abitativo**

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono quelli individuati nell'elenco allegato al presente regolamento sotto la lettera "A" e comunque quelli che risultano nell'inventario aggiornato.
2. Nel caso in cui tali beni siano stati e siano tuttora destinati - in base ad atti giuridicamente validi - a soggetti aventi i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica e quindi siano "assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica" si mantiene l'assegnazione finché permane il diritto dell'assegnatario stesso in base alle norme vigenti.
3. In qualsiasi caso in cui cessi l'utilizzo di cui al precedente comma (decadenza, mobilità, ecc.) i piani di valorizzazione e di eventuale dismissione devono comunque prevedere il reintegro delle unità immobiliari in conto del patrimonio abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.
4. I proventi derivanti dai beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile (e quindi non di E.R.P.) vengono di norma destinati prioritariamente :
  - al mantenimento del patrimonio;
  - ad interventi finalizzati a sviluppare le politiche abitative.



### **Art.27 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti**

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di Palmi, salvo quanto disposto dalla legge, è di norma pari a sei anni.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.
3. In ogni caso qualora la durata del contratto superi i 30 anni, il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è pertanto di competenza del Consiglio Comunale.

### **Art.28 - Rinnovo del contratto**

1. I contratti di cui al presente regolamento non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.
2. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo - proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto locatario, previa rideterminazione del canone e verifica:
  - del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  - dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;
  - della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

### **Art.29 - Risoluzione e recesso del contratto**

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione o del diverso contratto stipulato e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. La U.O. Patrimonio e comunque gli uffici assegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art.7 del presente regolamento devono disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Il Comune di Palmi può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal contratto in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

### **Art.30 - Comodato**

1. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, i beni patrimoniali disponibili di proprietà comunale possono essere concessi in comodato ad Enti, Associazioni, Fondazioni e



Comitati, i quali non hanno scopo di lucro e promuovono e tutelano interessi generali della comunità.

2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
3. In ogni caso sono posti a carico della parte tutti gli oneri di ordinaria e straordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze.
4. In ogni caso deve essere assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'art.1 del presente regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.

#### **Art.31 – Garanzie**

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, ritenuta congrua (per specie ed importo) da parte della U.O Patrimonio.



## TITOLO IV - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

### **Art.32 – Scelta del contraente**

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale, da attribuire a mezzo di concessione ovvero di locazione, si procede alla scelta del contraente generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica, della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.
2. Si può tuttavia procedere a procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs n° 163/2006 quando:
  - è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica;
  - qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato;
  - qualora il canone della concessione e/o locazione sia esiguo e comunque non l'importo non superi i 10.000 euro (calcolato sull'intero periodo);
  - un soggetto già concessionario di un bene immobile di proprietà del Comune di Palmi chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero sia l'unico confinante con quest'ultimo ovvero qualora gli altri confinanti abbiano dichiarato espressamente di non essere interessati.

### **Art.33 – Stipula dell'atto**

1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione e degli altri contratti si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento dei Contratti vigente.



## TITOLO V – VENDITA DI IMMOBILI

### Art.34 - Caratteri generali

1. Il presente titolo costituisce "lex specialis" per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'Ente.
2. Per quanto riguarda gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente titolo, si rinvia ai principi generali contenuti in materia di alienazioni stabiliti nell'ordinamento giuridico.

### Art. 35 - Beni alienabili

1. Sono alienabili:
  - a) i beni immobili facenti parte del Patrimonio Disponibile del Comune di Palmi, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune, è divenuto proprietario per eredità, donazione, lasciti, espropriazione, usucapione e altre cause;
  - b) i beni immobili facenti parte del Patrimonio Indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
  - c) i beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
  - d) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).
2. Sono altresì alienabili i beni immobili la cui costruzione risalga ad oltre cinquanta anni, per i quali sia intervenuta la sdemanializzazione a seguito del procedimento di verifica dell'interesse culturale di cui all'art. 12 del D.Lgs. 22 gennaio 2004 n.42.
3. I beni immobili appartenenti al demanio culturale, non rientranti tra quelli elencati nell'art. 54, commi 1 e 2 del D.Lgs. n.42/2004, non possono essere alienati senza l'autorizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali.
4. Sono in ogni caso esclusi dalla disciplina prevista nel presente regolamento le alienazioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle aree dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) e dei Piani per gli insediamenti produttivi (P.I.P.).

### Art. 36 Beni vincolati

1. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato o della Regione a fondo perduto è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.
2. Nelle more del rilascio delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti potranno essere espletate le procedure previste per il pubblico incanto.

### Art. 37 Programmazione delle alienazioni

1. Con apposito atto consiliare il Comune di Palmi approva il Piano di Alienazioni del Patrimonio immobiliare Comunale e/o dei diritti reali di godimento che intende avviare, valido sino a nuova deliberazione.
2. Tale deliberazione, che costituisce atto fondamentale programmatico, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 167, è approvata annualmente come allegato del Bilancio di Previsione e deve essere coordinata con la programmazione economico-finanziaria pluriennale.
3. Nel Piano sono indicati:
  - i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;



- una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, superficie, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- l'indicazione del valore attribuito ai singoli beni nell'Inventario dei beni patrimoniali del Comune" o, in sua mancanza, il valore di massima dei singoli beni.

4. Il Programma di alienazioni può subire variazioni durante l'anno di riferimento in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di fatti imprevedibili o sopravvenuti.

5. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il Consiglio Comunale può stabilire in qualsiasi momento di procedere all'alienazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Piano delle Alienazioni.

6. L'alienazione dei beni immobili può, altresì, essere prevista nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici di cui all'art. 128 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163.

### **Art. 38 Competenze degli organi**

1. Le alienazioni di beni immobili patrimoniali nonché di diritti reali su tali beni, qualora non siano state inserite nel programma di alienazioni, sono di esclusiva competenza del Consiglio Comunale a norma dell'art.42, comma 2, lettera I, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

2. Il procedimento dipendente e conseguente alla deliberazione del Consiglio Comunale relativa alle alienazioni appartiene esclusivamente al dirigente competente in materia di patrimonio nel rispetto del presente regolamento con le eccezioni riconducibili all'applicazione della normativa in materia di lavori pubblici ed urbanistica; egli è direttamente responsabile sia della regolarità sia della correttezza della procedura e dei relativi adempimenti. In particolare competono al predetto dirigente tutti gli atti connessi alla scelta del contraente, all'approvazione della stima dei beni nonché alla stipula dell'atto notarile di compravendita oltre tutti i provvedimenti e le azioni dirette al miglior esito delle alienazioni del patrimonio dell'ente.

3. Negli acquisti immobiliari la competenza del Consiglio Comunale si esplica direttamente sia in ordine al bene da acquistare sia in ordine al valore da corrispondere in base ad idonea perizia di stima di cui al successivo art.39. Al Dirigente compete il pagamento del controvalore e la firma dell'atto di compravendita.

### **Art. 39 Individuazione del prezzo**

1. I beni da alienare sono valutati dall'U.O. Patrimonio mediante perizia di stima. Per la stima di beni aventi complesse caratteristiche il dirigente competente può avvalersi anche di tecnici esterni, oppure di una commissione di tecnici comunali oppure dell'ufficio tecnico erariale in base ad apposita convenzione oppure di dirigenti e funzionari di altre p.a. competenti in materia; le funzioni dei tecnici comunali prescelti per la commissione di cui sopra sono da annoverarsi tra i compiti d'ufficio. Qualora i beni siano stimati da professionisti esterni al Comune, le perizie di stima devono essere giurate.

2. Anche gli acquisti e le permutazioni immobiliari devono essere preceduti da apposita perizia di stima;

3. La perizia estimativa deve contenere:

- una relazione tecnico-illustrativa del bene e del suo stato di conservazione;



- i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
  - la potenziale destinazione d'uso del bene;
  - l'ubicazione del bene e la sua consistenza,
  - il grado di appetibilità del bene sul mercato;
  - il probabile mercato interessato all'acquisizione, configurato in relazione al territorio nazionale, regionale o locale, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci;
4. Il valore di stima costituisce il prezzo di riferimento per le alienazioni sul quale saranno effettuate le offerte.
5. A tale prezzo, come sopra determinato, dovranno essere aggiunte, a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno) e di pubblicità sostenute dall'Ente per poter procedere alla cessione del bene.
6. E' possibile richiedere come corrispettivo dell'alienazione immobili da realizzare secondo caratteristiche prestabilite oltre ad una somma in denaro.

#### **Art. 40 Alienazione di immobili: modalità di individuazione del contraente**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Titolo si procede mediante:

- a) procedura aperta;
- b) procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara;
- c) procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara;
- d) permuta.

2. La procedura aperta viene indetta con determinazione del Responsabile della U.O. Patrimonio, con la quale individua il bene, approva il bando di gara ed impegna la spesa per le pubblicazioni.

3. Qualora si proceda mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, la determinazione del Responsabile dell'U.O. Patrimonio approva il bando di gara contenente le informazioni essenziali relative al bene, alle modalità e termini di presentazione delle offerte. Sulla scorta delle offerte presentate, la Commissione procede ai sensi dell'articolo 56 del D.Lgs n° 163/2006.

4. Relativamente all'affidamento diretto ed alla permuta si rinvia agli articoli successivi.

5. La scelta del contraente è assicurata con criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità di cui al successivo art.41.

#### **Art. 41 Pubblicità dei bandi e degli avvisi di vendita**

1. I bandi delle procedure aperte e negoziate devono essere obbligatoriamente pubblicati:

a) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di € 250.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio e nel sito Internet comunale, per estratto su un quotidiano a diffusione locale, per estratto nel Bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni sul territorio comunale;

b) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 25.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio e nel sito Internet comunale, per estratto almeno su un quotidiano a diffusione locale, e mediante affissioni di manifesti sul territorio comunale;



- c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 25.000,00: in forma integrale, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio e nel sito Internet comunale, per estratto mediante affissioni di manifesti sul territorio comunale.
2. Ulteriori e specifiche forme di pubblicità, a seconda del grado d'interesse e/o della rilevanza economica del bene, possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita di cui al precedente art.40.
  3. Nei casi di dichiarata urgenza i termini di cui sopra possono essere ridotti sino alla metà.

#### **Art. 42 Garanzie e cauzione**

1. Il Comune assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili e onerosi dalla data di stipulazione del contratto.
3. Nessuno offerente può partecipare all'asta pubblica o alla gara ufficiosa se non comprovi di aver depositato, presso la Tesoreria Comunale, nei modi e tempi stabiliti dal bando o avviso di vendita, la cauzione provvisoria richiesta, pari al 10% del prezzo a base di gara.
4. La cauzione prodotta dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta ha natura di caparra confirmatoria ai sensi dell'art.1385 C.C. e sarà considerata in acconto sul prezzo di aggiudicazione all'atto della stipula del contratto.
5. La cauzione potrà essere ritenuta a favore dell'Amministrazione Comunale nel caso in cui l'aggiudicatario sia dichiarato decaduto dall'aggiudicazione per inadempienze rispetto al bando di gara.
6. L'ufficio competente provvede sollecitamente allo svincolo della cauzione per i concorrenti non aggiudicatari.

#### **Art. 43 Offerte per procura o per persona da nominare**

1. Sono ammesse offerte per procura e possono essere ammesse anche offerte per persona da nominare. La procura deve essere speciale, redatta per atto pubblico, o per scrittura privata con firma autenticata dal notaio e sarà allegata al verbale di gara.
2. Qualora le offerte siano presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono obbligate in solido.
3. In caso di aggiudicazione per persona da nominare ai sensi dell'art.1401 e segg. del Codice Civile, l'aggiudicatario provvisorio dovrà dichiarare entro tre giorni dal ricevimento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria la persona per la quale ha presentato offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione o all'atto dell'aggiudicazione provvisoria firmandone il verbale, ove presente, o nei tre giorni successivi al ricevimento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, mediante atto pubblico o con dichiarazione firmata avanti al presidente di gara.
4. In caso di mancata dichiarazione dell'offerente o in caso di mancata accettazione della dichiarazione, l'offerente sarà considerato, ad ogni effetto legale, come vero ed unico aggiudicatario.
5. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo che quest'ultima abbia accettato la dichiarazione.



6. I depositi eseguiti dall'offerente per persona da nominare risultato aggiudicatario rimangono vincolati anche quando la dichiarazione sia stata resa ed accettata.

#### **Art. 44 Procedura aperta**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Titolo si procede di norma mediante procedura aperta, con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo posto a base d'asta, indicato nel relativo bando, senza alcuna prefissione di limiti di aumento e con esclusione delle offerte in diminuzione.

2. Il bando di gara deve contenere le seguenti informazioni minime:

a) la descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica del bene da alienare

b) l'indicazione degli oneri, vincoli, passività e pesi comunque gravanti sul bene;

c) dati relativi al possesso dell'immobile;

d) la procedura di gara;

e) il prezzo estimativo posto a base di gara;

f) i termini e modalità di presentazione dell'offerta

g) l'anno, il mese, il giorno ed il luogo in cui si procederà alla gara;

h) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie,

i) l'indicazione delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità a contrattare con la P.A.;

j) il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui sono visibili gli atti di gara;

k) l'ammontare della cauzione richiesta e le modalità di versamento, nonché l'indicazione di tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita (spese di perizia di stima, spese d'asta, contratto, registrazione, ecc.) nessuna esclusa ed eccettuata;

l) l'avvertenza che la gara avverrà ad unico e definitivo incanto senza possibilità di offerte in aumento in sede di gara;

m) l'indicazione che si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta che sia superiore al prezzo posto a base d'asta;

n) i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo;

3. Con uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni, che in questo caso saranno suddivisi per lotti ed i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei

documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.

4. Il bando di gara disciplina altresì tutti gli aspetti dell'alienazione non riconducibili espressamente al presente regolamento e/o alla delibera di alienazione.

5. Per particolari e motivate esigenze le procedure di gara possono essere esperite anche presso

apposito studio notarile individuato dal responsabile del procedimento.

6. Alla gara è data la pubblicità di cui al precedente art.8.

#### **Art. 45 Procedura aperta- Modalità di presentazione delle offerte e di svolgimento della gara**

1. I plichi contenenti l'offerta e la documentazione per l'ammissione alla gara devono pervenire, all'indirizzo indicato dal bando, per posta a mezzo di raccomandata A/R o



posta celere, entro il termine perentorio indicato dal bando. Oltre tale termine non sarà valida alcun'altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto a quella già presentata. La spedizione del plico avviene ad esclusivo rischio dei concorrenti.

2. Per l'osservanza del termine vale la data del ricevimento e l'ora di arrivo apposti dall'Ufficio Protocollo del Comune contenente l'offerta pervenuta.

3. Il plico a pena di esclusione:

a) deve essere chiuso e sigillato dall'offerente sui lembi di chiusura;

b) deve recare all'esterno l'indicazione: "CONTIENE OFFERTA PER LA GARA IN DATA

\_\_\_\_\_ PER L'ALIENAZIONE \_\_\_\_\_";

c) deve contenere l'offerta sottoscritta per esteso dall'offerente in busta chiusa e sigillata (con ceralacca oppure mediante controfirma sui lembi di chiusura) nella quale non devono essere inseriti altri documenti richiesti dal bando;

d) deve contenere la documentazione richiesta del bando con particolare riguardo per il deposito di cauzione;

4. Il Presidente di gara, nel giorno ora e luogo fissati dal bando, dichiara aperta la gara che si svolge in seduta pubblica. Di seguito apre, uno alla volta, i plichi pervenuti secondo l'ordine di arrivo risultante dal protocollo, facendo constatare ai componenti della commissione ed ai presenti, la data in cui sono pervenuti e la loro integrità o meno. La commissione esamina, per ciascuno, la regolarità e completezza della documentazione, apponendo le proprie firme sulla documentazione prodotta dagli offerenti e decidendo di ammettere o escludere dalla gara; nei casi controversi il presidente può sospendere la gara e in tal caso ai concorrenti verrà comunicata la data e l'ora di ripresa dei lavori con lettera A/R da inviare almeno 10 giorni prima; vengono quindi aperte le buste relative alle offerte; al termine il presidente aggiudica provvisoriamente il contratto a colui che ha presentato l'offerta più alta rispetto al prezzo fissato nel bando d'asta.

5. L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta purché sia valida e non sia inferiore al valore stabilito a base d'asta.

6. Non sono ammesse offerte condizionate o con riserva o comunque contenenti termini destinati a prolungare il tempo per la stipula del contratto.

7. Nell'eventualità che siano state presentate due o più migliori offerte di uguale importo, si procederà a richiedere in sede di gara ai relativi offerenti, ove essi siano presenti all'asta, un'offerta migliorativa in busta chiusa; se risultassero ancora migliori offerte uguali, ovvero nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procederà mediante estrazione a sorte.

8. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

#### **Art. 46 Commissione e verbale di gara**

1. La gara viene effettuata da apposita commissione composta dal Segretario Generale con funzioni di Presidente, dal Responsabile dell'U.O. Patrimonio, con funzioni di componente, e da un dipendente di categoria D dell'Ufficio Gare e Contratti, nominati dallo stesso Segretario Generale in qualità di componenti. Svolgerà funzioni di segretario un dipendente nominato dallo stesso Presidente.



2. In caso di assenza o impedimento di uno o entrambi i componenti, il presidente nomina con propria determinazione i sostituti.
3. La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.
4. Dello svolgimento e dell'esito della gara è redatto apposito verbale, che non tiene luogo del contratto. Il passaggio di proprietà del bene avviene pertanto con la stipula del contratto, a seguito di aggiudicazione definitiva.
5. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene redatto il verbale attestante la diserzione di gara.

#### **Art. 47 Procedure aperte deserte**

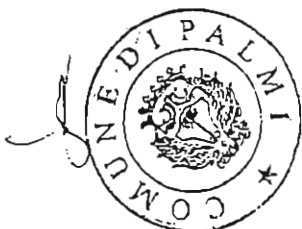
1. Qualora la prima procedura aperta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva, anche riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.
2. Nel caso in cui nei trenta giorni successivi all'espletamento di una gara andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.

#### **Art. 48 Approvazione verbale di gara**

1. Proclamata l'aggiudicazione provvisoria, il verbale di gara, con tutti i relativi documenti, viene trasmesso al Dirigente competente per la definitiva approvazione con apposito provvedimento.
2. Il verbale di aggiudicazione e il provvedimento di approvazione sono notificati all'aggiudicatario mediante lettera raccomandata A/R.

#### **Art. 49 Stipulazione dell'atto di compravendita**

1. Entro il termine stabilito dal bando di gara o comunicato dall'Amministrazione, l'acquirente dovrà provvedere al pagamento del residuo prezzo presso la Tesoreria Comunale, che ne rilascerà quietanza.
2. Adempiuto quanto sopra, l'acquirente dovrà comunicare con congruo anticipo, mediante lettera Raccomandata A/R, al dirigente che interverrà nella stipula del contratto, la data di stipula ed il nominativo ed indirizzo del notaio rogante. La stipula dovrà avvenire comunque entro e non oltre il termine perentorio previsto dal bando di gara. Scaduto tale termine è facoltà dell'amministrazione considerare l'aggiudicatario rinunciatario all'acquisto senza giustificato motivo; risolvere pertanto il contratto per inadempimento incamerando il relativo deposito cauzionale; ma, in tal caso, è vietato procedere all'aggiudicazione seguendo l'ordine di aggiudicazione. L'Amministrazione può in alternativa, valutato il pubblico interesse, adire le vie legali per il riconoscimento della validità del contratto di compravendita.
3. Dal giorno della sottoscrizione del contratto di compravendita, l'acquirente subentrerà nel possesso materiale del bene acquistato, ed in tutti i diritti, obblighi ed azioni spettanti al Comune, nonché nell'obbligazione del pagamento delle imposte e di ogni altro onere, salvo casi particolari.



#### **Art. 50 Procedura negoziata previo bando di gara**

1. La Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara è ammessa quando il valore dell'immobile da alienare sia pari o inferiore a € 50.000 (euro cinquantamila/00) e l'immobile rivesta interesse per pochi soggetti predeterminati, con riguardo alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti, ecc) e che comunque costituisca bene residuale, di difficile o oneroso utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio reliquati stradali, porzioni di terreno residuali di opere pubbliche, modesti appezzamenti di terreno, fondi interclusi o parzialmente interclusi, ecc.).

2. In tali fattispecie l'Amministrazione procederà all'alienazione del bene previa pubblicazione di avviso di gara, nelle forme indicate dal precedente art.41.

3. Con uno stesso avviso si può disporre l'alienazione di più beni, che in tal caso verranno divisi in lotti.

4. La trattativa si può sviluppare in due fasi distinte:

- la prima, di carattere esplorativo, consente di ottenere una serie di offerte da parte dei soggetti interessati; in questa fase le offerte dovranno pervenire nei modi e nel termine fissato nell'avviso di vendita in modo da assicurare i caratteri della segretezza ed imparzialità;

- una seconda, eventuale fase, in cui si tratta direttamente e separatamente con i due concorrenti le cui offerte siano risultate più vantaggiose.

5. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base delle offerte. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art.39, posto a base delle offerte da presentare.

6. Per le garanzie e la cauzione si applica quanto disposto dal precedente art. 9.

7. Nel giorno stabilito dall'Avviso Pubblico, una Commissione costituita ai sensi del precedente articolo 46, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.

8. L'aggiudicazione definitiva a favore del migliore offerente è disposta con determinazione del Responsabile dell'U.O. Patrimonio.

9. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.

#### **Art. 51 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara**

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o O.N.L.U.S., di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara nei seguenti casi:

a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 ed enti loro dipendenti;

b) cessione gratuita di beni immobili a favore di Società costituite o partecipate dal Comune al 100% del capitale sociale per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di interesse pubblico o per conferimento di capitali;

c) alienazione di beni immobili a favore di Consorzi o Società ove gli enti pubblici risultino proprietari di quote non maggioritarie, purché i soci privati siano stati scelti con procedure ad evidenza pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di interesse pubblico o per conferimento di capitali;



- d) alienazione di beni immobili a favore soggetti esercenti servizi pubblici locali, purché l'affidamento abbia una durata almeno decennale per la realizzazione di impianti o per la gestione di servizi pubblici o di interesse pubblico;
- e) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- f) alienazioni di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta per la ricomposizione fondiaria di lotti edificabili;
- g) alienazione di beni immobili e/o della potenzialità edificatoria afferente il demanio pubblico all'interno di strumenti urbanistici attuativi e di concessioni convenzionate a favore dei soggetti attuatori delle previsioni urbanistiche;
- h) cessione del diritto di superficie a favore di altri Enti Pubblici o soggetti che non perseguano scopi di lucro per finalità sociali, culturali umanitarie, ambientali, sportive ritenute meritevoli di sostegno;
- i) in caso di procedure andate deserte;
- j) alienazione di fondi interclusi e di altri immobili i quali, per evidenti ragioni dimostrabili (ubicazione, conformazione, dimensione, ecc.), rivestano esclusivo interesse per un solo soggetto determinato;
- k) alienazione di bene immobile a seguito di accordo transattivo a definizione di una vertenza giudiziaria ed il bene da alienare sia in rapporto con la vertenza stessa.

2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art.6.

3. È sempre dovuto il rimborso delle eventuali spese tecniche di cui all'art. 6, comma 5.

4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei confronti del Comune consegue alla stipula del contratto.

### **Art. 52 Permuta**

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale è possibile procedere alla permuta, mediante trattativa privata con Enti pubblici e privati, di beni immobili patrimoniali disponibili.

2. La permuta, qualora non sia ricompresa nel Piano delle Alienazioni, deve essere approvata con deliberazione consiliare nella quale vengono evidenziate le motivazioni della scelta di permutare gli immobili, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.

3. La permuta, sempre preceduta da apposita stima redatta ai sensi del precedente art.6, può avvenire a parità di valore o con conguaglio in denaro.



## CAPO VI – DISPOSIZIONI SPECIALI

### Art. 53 Prelazione

1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione il competente ufficio provvede ad accertare se il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione; tale circostanza deve essere indicata nel bando di gara e comunque essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di procedure negoziate.
2. L'aggiudicazione dovrà essere notificata al titolare del diritto nei modi previsti dalle disposizioni di legge in materia.

### Art. 54 Alienazione di beni immobili congiuntamente all'esecuzione di lavori pubblici

1. Nell'ambito delle procedure di appalti pubblici di opere e lavori pubblici, di forniture e di servizi, il bando di gara può prevedere il trasferimento diretto all'appaltatore della proprietà di beni immobili comunali, già indicati nel Programma triennale dei lavori pubblici o nell'avviso di preinformazione per i servizi e le forniture, in sostituzione parziale o totale delle somme di denaro costituenti il corrispettivo del contratto.
2. Possono formare oggetto di trasferimento ai sensi del precedente comma anche i beni immobili già inclusi in programmi di dismissione del patrimonio pubblico, purché non sia stato pubblicato il bando o avviso per l'alienazione, ovvero la procedura di dismissione abbia avuto esito negativo.
3. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 53, comma 6 e seguenti e 128, comma 4, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163, nonché l'art.83 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554.

### Art. 55 Gare esperite

Gli esiti delle gare sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune.

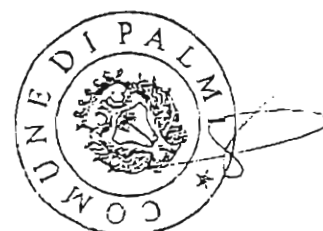
L'avviso di gara esperita descrive il numero delle offerte presentate, l'aggiudicatario ed il prezzo contrattuale.

### Art. 56 Coordinamento - Trasparenza

1. Al fine di garantire un adeguato grado di coordinamento amministrativo per il governo del territorio e le politiche tributarie e di bilancio è istituita presso il SIT la banca dati territoriale delle alienazioni e delle proprietà pubbliche da aggiornarsi periodicamente per impulso dell'ufficio competente in materia di patrimonio.
2. I provvedimenti amministrativi concernenti l'approvazione di progetti relativi alla realizzazione di lavori pubblici, nonché le modifiche di strumenti di pianificazione urbanistica interessanti immobili alienati nel corso dell'ultimo quinquennio danno conto adeguatamente e specificamente dei motivi di interesse pubblico sottesi all'assunzione degli stessi.

### Art. 57 Proventi delle alienazioni

1. I proventi delle alienazioni finanziano il piano triennale degli investimenti con particolare riguardo agli interventi previsti nel programma triennale dei lavori pubblici. Sono rispettati i vincoli d'uso afferenti particolari cespiti assumendo corrispettivamente l'unitarietà del bilancio comunale quale parametro di riferimento complessivo.



### **Art. 58 Spese contrattuali**

1. Tutte le spese d'asta e contrattuali, nonché quelle da essa dipendenti e conseguenti, ad eccezione di quelle che per legge gravano sulla parte alienante, sono a totale carico dell'acquirente.

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 59 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Copia del regolamento, a norma dell'art.22 della legge n.241/90, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione.

## **TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE**

### **Art. 60 - Disciplina dei rapporti in corso**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli atti di concessione, ai contratti di locazione o di compravendita stipulati successivamente alla sua data di entrata in vigore.

2. Gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento.

